

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Zespołu Szkolnego w Ładzyniu
nr 6/2017/2018
z dnia 14 grudnia 2017 r.*

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego w Ładzyniu

I. Zasady ogólne

1. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Każdy czytelnik zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki.
5. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
6. Zbiory biblioteczne należy szanować.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za dokumenty, z których korzysta.
8. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
9. W bibliotece zabrania się spożywania posiłków i napojów.
10. W bibliotece obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

II. Zasady wypożyczenia

1. Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
3. Jednorazowo uczeń może wypożyczyć nie więcej niż trzy książki na okres miesiąca, w przypadku wypożyczenia pozycji mniej obszernych - dwóch tygodni. Jeśli nikt nie oczekuje na daną książkę, można dokonać prolongaty na czas określony przez nauczyciela – bibliotekarza.
4. Przy wypożyczeniu lub zwrocie książki konieczne jest okazanie egzemplarza bibliotekarzowi. Zabrania się wynoszenia lub pozostawiania dokumentów bibliotecznych bez zarejestrowania ich na koncie czytelnika.
5. Każdy uczeń, wypożyczając książkę, powinien sprawdzić czy nie jest uszkodzona. O ewentualnym uszkodzeniu należy poinformować nauczyciela – bibliotekarza.
6. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie książki. W takich przypadkach zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone dokumenty, których termin wypożyczenia minął.

9. W przypadku zmiany szkoły czytelnik ma obowiązek rozliczyć się z biblioteką.
10. Wypożyczone książki i inne rodzaje dokumentów bibliotecznych, czytelnik powinien zwrócić do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Zespołu Szkolnego w Ładzyniu
nr 7/2017/2018
z dnia 14 grudnia 2017 r.*

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA
BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓWI ĆWICZEŃ
uczniom Szkoły Podstawowej im. K. K. Baczyńskiego**

1. Podręczniki do nauki w poszczególnych klasach są własnością Szkoły.
2. Podręczniki użytkowane są przez okres minimum trzech lat.
3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
4. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zostanie dostarczony nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.
6. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
7. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki.
8. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
9. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem biblioteki szkolnej, a wychowawcą klasy lub nauczycielem danego przedmiotu.
10. Podręczniki są wypożyczane uczniom/rodzicom w okresie dwóch tygodni, od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
11. Dokumentacja związana z wypożyczaniem podręczników szkolnych gromadzona jest w bibliotece szkolnej.
12. Uczeń jest obowiązany zwrócić podręcznik w stanie niezniszczonym pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania.
13. Zabrania się:
 - wrywania kartek z podręcznika,
 - robienia w podręczniku notatek i innych wpisów przy pomocy długopisu, ołówka itp.,
 - sklejanania kartek podręcznika,
 - brudzenia kartek podręcznika jakimikolwiek substancjami,
 - nacinania kartek nożyczkami
 - wykonywania jakichkolwiek innych czynności, które mogłyby zniszczyć podręcznik.

14. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie innych wad fizycznych, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają ich wykorzystanie.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie, rodzic ucznia jest zobowiązany odkupić podręcznik lub zwrócić koszt zakupu podręcznika.
16. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły.